

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Procesos de Admisión y Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatorias PAAE Admisión y Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 1 • Auxiliar de Intendencia (aplica para S01803 Oficial, S01807 Asistente, S01808 Auxiliar de Servicios, S01812 Mantenimiento en Plantel)

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
1. Cumplimiento de las funciones específicas del puesto	No sigue ningún plan o rutina de limpieza reconocible. Las áreas a su cargo presentan suciedad o condiciones sanitarias deficientes con frecuencia. La dirección ha llamado la atención de manera repetida sin que esto genere cambios sostenidos en su desempeño.	Cumple las tareas básicas de limpieza, pero de manera superficial o incompleta. Algunas áreas presentan descuidos recurrentes que requieren supervisión continua para garantizar el nivel mínimo de higiene esperado en el plantel.	Ejecuta las actividades de limpieza y mantenimiento conforme al plan establecido. Las instalaciones se mantienen en buen estado de manera consistente, con observaciones menores que atiende con prontitud cuando se le señalan.	Cumple el plan de limpieza de manera consistente y, además, identifica por iniciativa propia oportunidades de mejora en las rutinas establecidas, comunicándolas a la dirección. Su desempeño es notablemente más cuidadoso que el mínimo esperado, aunque sus propuestas aún no se traducen en cambios sistemáticos documentados durante el ciclo.	Cumple el plan de limpieza con rigor y va más allá de lo requerido: detecta zonas de riesgo sanitario no contempladas en el plan, propone ajustes a las rutinas según las condiciones del plantel y deja registro del trabajo realizado sin que nadie se lo solicite.
2. Asistencia, puntualidad y permanencia en el servicio	Registra más de cinco inasistencias injustificadas en el ciclo o tardanzas habituales sin notificar a la dirección. Su ausencia obliga a otros a cubrir sus responsabilidades de forma imprevista, generando cargas de trabajo adicionales no planeadas.	Presenta entre tres y cinco ausencias, alguna injustificada, o tardanzas recurrentes que retrasan el inicio de actividades. Avisa en algunas ocasiones pero no siempre con la anticipación necesaria para tomar medidas preventivas.	Asiste con regularidad; sus ausencias son esporádicas, siempre justificadas y notificadas con anticipación, sin afectar la continuidad del servicio de intendencia ni generar cargas adicionales al resto del personal.	Asiste con regularidad y puntualidad, y en más de una ocasión se ha adelantado a cubrir tareas de compañeros ausentes sin que se le solicite. Su disposición para apoyar ante ausencias es reconocida por la dirección, aunque no llega a la anticipación sistemática de quien organiza previsiones antes de cada ausencia programada.	Asistencia y puntualidad irreprochables durante el ciclo. Se organiza para dejar sus responsabilidades cubiertas ante cualquier ausencia programada y llega antes del horario establecido para preparar materiales y áreas de trabajo.

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
3. Trabajo colaborativo y trato con la comunidad escolar	Evita colaborar con compañeros o muestra actitudes que generan conflictos y tensión en el equipo de intendencia. Ha recibido quejas formales o informales de compañeros, docentes o padres de familia relacionadas con su trato o disposición.	Colabora solo cuando se le asigna formalmente una tarea compartida. Su disposición es mínima y su relación con el personal docente y directivo es funcional, pero sin iniciativa para integrarse a la dinámica del plantel.	Trabaja bien en equipo cuando la situación lo demanda; apoya a sus compañeros y mantiene una relación respetuosa y cordial con el personal docente, directivo y con los alumnos y familias del plantel.	Colabora activamente con el equipo y mantiene una relación positiva con la comunidad escolar. Ha tenido gestos concretos de apoyo hacia compañeros en situaciones de carga extra, y su actitud es percibida como constructiva, aunque su reconocimiento aún no es tan consistente ni extendido como el de un referente de trato en el plantel.	Promueve activamente la colaboración en el equipo; apoya a sus compañeros ante cargas extraordinarias sin que nadie se lo solicite. Es reconocido por la comunidad escolar como un trabajador de trato positivo y presencia constructiva en el plantel.
4. Iniciativa y disposición ante imprevistos	No identifica situaciones de riesgo o deterioro. Actúa solo cuando se le indica de forma explícita. Los imprevistos que podrían resolverse oportunamente se agravan por su inacción, generando consecuencias mayores para el plantel.	Detecta algunos imprevistos evidentes, pero espera instrucción de la dirección antes de actuar, incluso en situaciones que están claramente dentro de su ámbito de responsabilidad. Su tiempo de respuesta permite que situaciones menores escalen.	Identifica y reporta oportunamente fallas o situaciones de riesgo. Toma acciones inmediatas que están a su alcance (contener una fuga, aislar un área) mientras notifica a la dirección para lo que excede su competencia directa.	Identifica y reporta oportunamente situaciones de riesgo, y en al menos una ocasión durante el ciclo ha anticipado un problema antes de que se manifestara, evitando así una afectación mayor. Su capacidad de anticipación es notoria, aunque todavía no constituye una práctica sistemática de revisión preventiva.	Anticipa situaciones de riesgo antes de que ocurran: revisa periódicamente instalaciones y detecta riesgos en etapas tempranas. Ha prevenido al menos un incidente significativo durante el ciclo gracias a su vigilancia proactiva y su comunicación oportuna con la dirección.
5. Cuidado de bienes y materiales a su cargo	Hace uso inadecuado de los insumos de limpieza, generando desperdicio sistemático o deterioro prematuro del equipo. Se han registrado pérdidas de materiales o daños al equipo atribuibles directamente a su descuido o mal manejo.	Usa los materiales sin mayor criterio de economía; el desperdicio es observable aunque no sistemático. El equipo presenta deterioro por uso incorrecto. Reporta el agotamiento de insumos solo cuando ya no quedan existencias, dificultando la reposición oportuna.	Usa los insumos con criterio, evitando el desperdicio y siguiendo las indicaciones de la dirección. Cuida el equipo asignado y reporta con anticipación cuando un insumo se agota o el equipo requiere mantenimiento o reparación.	Usa los insumos con criterio y cuida el equipo asignado, y en algunas ocasiones ha propuesto ajustes puntuales para optimizar su uso o evitar desperdicio. Su aporte es valorado por la dirección, aunque aún no lleva un control sistemático de existencias ni ha logrado una reducción de gasto verificable durante el ciclo.	Optimiza el uso de insumos y propone alternativas de bajo costo o mayor rendimiento. Mantiene el equipo en condiciones óptimas y lleva un control informal de existencias que facilita la reposición oportuna, logrando reducir el gasto sin afectar la calidad del servicio.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Procesos de Admisión y Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatorias PAAE Admisión y Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 2 • Auxiliar Administrativo (aplica para Secretaria de Director de Plantel (JA08016, MA08016))

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
1. Cumplimiento de las funciones específicas del puesto	Los expedientes, registros e informes a su cargo presentan desorden sistemático, errores frecuentes o retrasos que han generado observaciones formales de instancias superiores. La dirección ha debido asumir funciones administrativas ante su incumplimiento.	Cumple con las tareas administrativas básicas pero con inconsistencias recurrentes. Sus documentos o archivos requieren revisión antes de ser remitidos. El cumplimiento mejora con supervisión directa, pero cae cuando esta se relaja.	Ejecuta sus funciones administrativas con exactitud y en los tiempos requeridos. Sus expedientes están organizados, sus informes son correctos y la dirección puede firmar o remitir sus productos con confianza razonable en su contenido.	Ejecuta sus funciones administrativas con exactitud y, en al menos una ocasión durante el ciclo, ha propuesto un ajuste a algún procedimiento de archivo o elaboración de informes que la dirección consideró útil. Su desempeño va más allá de lo esperado, aunque su aporte aún no se ha traducido en una mejora institucionalizada.	Sus productos administrativos son un estándar de calidad en el plantel. Ha implementado mejoras en procedimientos de archivo o elaboración de informes que han facilitado el trabajo de la dirección y reducido significativamente el margen de error en los trámites oficiales.
2. Asistencia, puntualidad y permanencia en el servicio	Sus inasistencias o tardanzas frecuentes generan retrasos en la atención a padres de familia y en la entrega de documentos a instancias superiores. La dirección ha tenido que asumir funciones administrativas ante sus ausencias recurrentes.	Presenta algunas ausencias o tardanzas, en ocasiones sin justificación suficiente. La oficina experimenta interrupciones menores que no llegan a comprometer compromisos institucionales críticos, pero sí generan presión adicional sobre la dirección.	Asiste de manera regular y puntual. Sus ausencias son excepcionales, siempre justificadas y notificadas con oportunidad, sin que afecten la operación administrativa del plantel ni los servicios a la comunidad escolar.	Asiste de manera regular y puntual, y se ha anticipado en más de una ocasión a cubrir sus responsabilidades antes de una ausencia programada. Su previsión es notoria y valorada por la dirección, aunque todavía no alcanza la consistencia de quien garantiza la continuidad del servicio bajo cualquier circunstancia.	Asistencia y puntualidad irreprochables. Se organiza con anticipación para cubrir sus responsabilidades incluso antes de una ausencia programada, dejando pendientes atendidos de manera que el servicio no se interrumpe bajo ninguna circunstancia.

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
3. Trabajo colaborativo y trato con la comunidad escolar	Ha recibido quejas por su trato a padres de familia, docentes o personal. Su comunicación genera malentendidos y su disposición para atender trámites es percibida como negativa o poco accesible por la comunidad escolar.	Su atención es funcional pero sin calidez. Resuelve lo básico, pero en situaciones de presión su trato puede volverse poco asertivo. No genera quejas formales, pero tampoco destaca por la calidad de su atención a la comunidad.	Brinda una atención respetuosa, clara y eficiente a la comunidad escolar. Ante situaciones difíciles o consultas que exceden su competencia, canaliza adecuadamente a la dirección sin generar fricciones ni tiempos de espera innecesarios.	Brinda una atención respetuosa y eficiente, y en situaciones puntuales ha simplificado la resolución de trámites por iniciativa propia. Su trato es reconocido positivamente por parte de la comunidad escolar, aunque aún no es identificado de manera generalizada como referente de atención de calidad.	Es reconocido por la comunidad como referente de atención de calidad: resuelve trámites con eficiencia y empatía, anticipa necesidades, orienta con claridad y ha simplificado procesos de atención mediante iniciativas propias validadas por la dirección.
4. Iniciativa y disposición ante imprevistos	Ante situaciones no previstas (cambios de formatos, solicitudes urgentes, fallas de sistemas) espera instrucción explícita antes de actuar. Su pasividad ha generado retrasos en trámites institucionales que pudieron resolverse con mayor anticipación.	Atiende los imprevistos cuando se le indican, pero no los anticipa ni propone soluciones alternativas. Su respuesta es reactiva y requiere orientación de la dirección ante situaciones que salen de la rutina administrativa establecida.	Responde con eficacia ante imprevistos que afectan la operación administrativa: busca alternativas, consulta a la dirección cuando es necesario y evita que situaciones menores comprometan compromisos institucionales del plantel.	Responde con eficacia ante imprevistos administrativos y, en al menos una ocasión, ha anticipado una situación antes de que se convirtiera en urgencia. Su capacidad de previsión es notable, aunque todavía no constituye una práctica sistemática de revisión anticipada de plazos y pendientes.	Anticipa situaciones que podrían generar problemas (plazos próximos, solicitudes pendientes, actualizaciones de sistemas) y actúa antes de que se conviertan en urgencias. Ha propuesto al menos una mejora preventiva reconocida por la dirección durante el ciclo.
5. Cuidado de bienes y materiales a su cargo	Los archivos físicos y digitales bajo su responsabilidad presentan deterioro, desorganización o faltantes documentales. El equipo o materiales de oficina a su cargo muestran descuido que ha generado gastos o inconvenientes observables para el plantel.	El cuidado de archivos y equipo es básico pero irregular. Algunos expedientes o materiales presentan mal estado o clasificación deficiente. No lleva un control activo del estado del equipo o los materiales de oficina a su cargo.	Mantiene los archivos, expedientes y materiales de oficina en buen estado y debidamente organizados. Reporta oportunamente cuando el equipo requiere mantenimiento o cuando los insumos de oficina se están agotando.	Mantiene los archivos y materiales de oficina en buen estado, y ha propuesto puntualmente alguna mejora en su organización que ha facilitado el trabajo de la dirección. Su aporte es apreciado, aunque aún no representa una transformación sostenida del sistema de resguardo documental del plantel.	El archivo y los materiales bajo su responsabilidad son un referente de orden en el plantel. Ha implementado mejoras en el resguardo y clasificación documental (físico y/o digital) y mantiene el equipo en condiciones óptimas mediante un cuidado preventivo y sistemático.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Procesos de Admisión y Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatorias PAAE Admisión y Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 3 • Cocinera

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
1. Cumplimiento de las funciones específicas del puesto	La preparación de alimentos es deficiente en calidad, higiene o puntualidad de manera frecuente. Ha recibido observaciones formales de inspección sanitaria o quejas reiteradas de la comunidad por la calidad o continuidad del servicio de alimentación.	Prepara los alimentos de manera aceptable pero inconsistente: hay días en que el servicio destaca y otros en que la preparación es deficiente en sabor, temperatura o presentación. El menú carece de planificación suficiente para el ciclo.	Prepara alimentos de buena calidad, temperatura adecuada y presentación apropiada de manera consistente. El menú ofrece variedad y se ajusta a criterios básicos de valor nutricional. La comunidad escolar valora positivamente el servicio.	Prepara alimentos de buena calidad de manera consistente y, en más de una ocasión, ha propuesto ajustes al menú que fueron bien recibidos por la comunidad escolar. Su servicio es notablemente cuidado, aunque las mejoras nutricionales que aporta aún no forman parte de una práctica sistemática de innovación del menú.	El servicio de alimentación bajo su responsabilidad es reconocido como un elemento de calidad del plantel. Los alimentos son variados, nutritivos y bien presentados. Ha incorporado sugerencias institucionales o de la comunidad para mejorar el valor nutricional de los menús del ciclo.
2. Asistencia, puntualidad y permanencia en el servicio	Sus inasistencias o tardanzas han provocado la cancelación o interrupción del servicio de alimentación en varias ocasiones. Los alumnos han quedado sin desayuno o con un servicio de calidad reducida como consecuencia directa de su ausencia no gestionada.	Ha tenido algunas ausencias que afectaron el servicio, aunque en la mayoría de los casos fue posible organizarse para mantenerlo parcialmente. Sus tardanzas generan retrasos en la preparación que se reflejan en la calidad o puntualidad del servicio.	Asiste y llega puntualmente de manera regular. Sus ausencias son pocas, justificadas y comunicadas con antelación; en estos casos toma provisiones para garantizar la continuidad del servicio con el apoyo del auxiliar de cocina u otro personal.	Asiste y llega puntualmente de manera constante, y en alguna ocasión se ha anticipado con varios días de previsión ante una ausencia programada, dejando insumos e instrucciones listas. Su organización es notable, aunque no alcanza aún la consistencia de quien nunca ha interrumpido el servicio durante todo el ciclo.	El servicio de alimentación nunca ha sido interrumpido por su causa en el ciclo. Llega con anticipación para preparar el mise en place. Ante cualquier ausencia programada, organiza con días de antelación los insumos e instrucciones para que el servicio continúe sin interrupciones.

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
3. Trabajo colaborativo y trato con la comunidad escolar	Su relación con el auxiliar de cocina, el personal docente o los padres de familia ha generado tensiones o conflictos observables que han requerido intervención de la dirección. Su actitud dificulta la coordinación en el área de cocina.	Trabaja de manera básicamente funcional con el auxiliar de cocina, pero sin mayor comunicación ni coordinación proactiva. Su trato con la comunidad escolar es neutro y reactivo, sin iniciativa para generar una relación de confianza con las familias.	Coordina bien con el auxiliar de cocina y mantiene una relación cordial y respetuosa con el personal del plantel y con los padres de familia. Comunica oportunamente a la dirección cualquier situación relevante del área de cocina.	Coordina bien con el auxiliar de cocina y mantiene una relación cordial con la comunidad escolar, y en ocasiones ha compartido con el auxiliar prácticas de higiene u organización por iniciativa propia. Su actitud contribuye a un buen ambiente de trabajo, aunque aún no es reconocida de forma generalizada como referente del área.	Genera un ambiente de trabajo positivo en el área de cocina y transmite activamente prácticas de higiene y organización al auxiliar. Los padres de familia reconocen la calidad del servicio, lo que se refleja en una relación de confianza con el plantel.
4. Iniciativa y disposición ante imprevistos	Ante cualquier imprevisto (faltante de insumos, ausencia del auxiliar, cambio en el número de comensales) el servicio se ve gravemente afectado o interrumpido. Su respuesta es desorganizada y requiere intervención directa de la dirección para resolver la situación.	Maneja algunos imprevistos con apoyo, pero ante situaciones complejas o simultáneas su respuesta genera retrasos o reducciones en la calidad del servicio que son percibidas por la comunidad escolar.	Ante imprevistos habituales del servicio (faltante de un insumo, cambio de menú de último momento) reorganiza la preparación de manera efectiva, manteniendo la calidad y puntualidad. Solicita apoyo solo cuando la situación supera sus posibilidades de resolución autónoma.	Reorganiza la preparación con efectividad ante imprevistos habituales, y en al menos una ocasión ha resuelto una situación más compleja con creatividad, manteniendo la calidad del servicio. Su capacidad de respuesta es notable, aunque todavía no mantiene opciones de contingencia permanentes ante cualquier eventualidad.	Resuelve imprevistos con creatividad y eficiencia, sin interrumpir el servicio en ningún caso durante el ciclo. Mantiene opciones de contingencia (insumos de respaldo, menús alternativos) y su capacidad de adaptación es reconocida por la dirección como un activo del plantel.
5. Cuidado de bienes y materiales a su cargo	El área de cocina, los utensilios y el equipo presentan condiciones deficientes de higiene o mantenimiento de manera frecuente. El control de inventario es inexistente o deficiente, generando desperdicio, desabasto o vencimiento de alimentos.	El cuidado del área y el equipo es básico pero irregular. El control de inventario es informal y genera situaciones de desabasto o desperdicio con cierta regularidad. Las compras de insumos no siempre están alineadas con el menú planificado.	Mantiene el área de cocina, utensilios y equipo en buen estado e higiénicos. Lleva un control básico pero funcional del inventario que le permite anticipar necesidades y evitar desperdicio o desabasto significativo durante el ciclo.	Mantiene el área de cocina en buen estado e higiénica, y lleva un control de inventario que le permite anticipar necesidades con cierta antelación. Ha evitado el desperdicio de manera consistente, aunque su control aún no genera ahorros observables ni documentados durante el ciclo.	El área de cocina bajo su responsabilidad es un estándar de higiene y organización en el plantel. Su control de inventario es riguroso: optimiza el uso de insumos, minimiza el desperdicio y ha generado ahorros observables sin reducir la calidad o cantidad del servicio.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Procesos de Admisión y Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatorias PAAE Admisión y Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 4 • Auxiliar de Cocina

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
1. Cumplimiento de las funciones específicas del puesto	No apoya efectivamente a la cocinera en la preparación de alimentos ni en el mantenimiento del área. Sus omisiones generan sobrecarga sobre la cocinera titular y afectan la calidad o puntualidad del servicio de alimentación del plantel.	Realiza las tareas asignadas de manera básica pero incompleta. Requiere instrucciones detalladas y supervisión constante de la cocinera para ejecutar sus funciones; su apoyo es insuficiente para aliviar la carga de trabajo del área de forma efectiva.	Apoya efectivamente a la cocinera en la preparación de alimentos, limpieza del área, recepción de insumos y organización del servicio. Ejecuta sus tareas con la calidad y oportunidad necesarias para que el servicio de alimentación funcione adecuadamente.	Apoya efectivamente a la cocinera en todas sus funciones y, en alguna ocasión, ha anticipado una necesidad del servicio sin que se le indique. Su iniciativa es notoria y valorada, aunque todavía no alcanza la autonomía de quien puede asumir la preparación básica de alimentos cuando la cocinera lo requiere.	Su apoyo a la cocinera va más allá de lo asignado: anticipa necesidades del servicio, organiza el área sin que se le indique y puede asumir la preparación básica de alimentos con eficiencia cuando la cocinera lo requiere, garantizando la continuidad del servicio.
2. Asistencia, puntualidad y permanencia en el servicio	Sus inasistencias o tardanzas frecuentes generan sobrecarga sobre la cocinera y han afectado la puntualidad o calidad del servicio de alimentación en varias ocasiones durante el ciclo escolar.	Presenta algunas ausencias o tardanzas que en ocasiones generan presión adicional sobre la cocinera. Avisa en algunas ocasiones, pero no siempre con la anticipación necesaria para que el área pueda reorganizarse efectivamente.	Asiste con regularidad y de manera puntual. Sus ausencias son esporádicas, justificadas y notificadas con oportunidad, sin que afecten significativamente la operación del servicio de alimentación del plantel.	Asiste con regularidad y puntualidad, y en más de una ocasión ha coordinado con la cocinera para anticipar la cobertura de sus responsabilidades ante una ausencia. Su compromiso con la continuidad del servicio es notable, aunque aún no constituye una práctica sistemática en cada ausencia programada.	Asistencia y puntualidad irreprochables. Su presencia constante y oportuna contribuye a que el servicio funcione sin interrupciones. Ante cualquier ausencia programada, coordina con la cocinera para dejar sus responsabilidades debidamente cubiertas.

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
3. Trabajo colaborativo y trato con la comunidad escolar	Su relación con la cocinera es conflictiva o distante, dificultando la coordinación en el área. Ha generado tensiones con el personal del plantel o con los padres de familia que han requerido intervención de la dirección para resolverse.	Trabaja con la cocinera de manera funcional pero sin mayor comunicación ni disposición proactiva. Su trato con la comunidad escolar es neutro; no genera conflictos, pero tampoco contribuye activamente a un ambiente positivo en el área de cocina.	Trabaja en buena coordinación con la cocinera y mantiene una relación respetuosa y colaborativa con el personal del plantel. Su trato con alumnos y padres de familia, en los momentos en que interactúa con ellos, es apropiado y cordial.	Trabaja en buena coordinación con la cocinera y mantiene un trato apropiado con la comunidad escolar, y ha propuesto en alguna ocasión mejoras puntuales a la organización del trabajo compartido. Su aporte es positivo, aunque aún no genera de manera consistente un ambiente de colaboración reconocido ampliamente.	Es un factor positivo en la dinámica del área de cocina: mantiene una excelente coordinación con la cocinera, propone mejoras en la organización del trabajo compartido y genera un ambiente de colaboración que se refleja en la calidad del servicio de alimentación.
4. Iniciativa y disposición ante imprevistos	Ante cualquier situación no prevista en el área de cocina, espera instrucción explícita de la cocinera o la dirección antes de actuar. Su pasividad en situaciones de emergencia ha generado retrasos o afectaciones al servicio de alimentación.	Atiende los imprevistos cuando se le indica, pero no toma iniciativa para resolver situaciones que están dentro de su capacidad. Requiere orientación constante de la cocinera ante cualquier variación en la rutina habitual del servicio.	Muestra disposición para resolver imprevistos dentro de su ámbito: apoya en la reorganización del menú ante faltantes, asume tareas adicionales cuando la cocinera lo necesita y consulta oportunamente cuando la situación supera su competencia directa.	Muestra disposición para resolver imprevistos dentro de su ámbito y, en alguna ocasión, ha anticipado una necesidad del servicio antes de que se presentara. Su capacidad de anticipación es notable, aunque todavía no ha demostrado poder asumir temporalmente las funciones de la cocinera ante una ausencia.	Anticipa necesidades del servicio y actúa antes de que los imprevistos lo afecten. Ha demostrado capacidad para asumir temporalmente las funciones de la cocinera ante ausencias, garantizando la continuidad del servicio de alimentación sin afectación a los alumnos.
5. Cuidado de bienes y materiales a su cargo	No mantiene en buen estado los utensilios, insumos o áreas bajo su responsabilidad. Ha habido pérdidas o deterioro de materiales de cocina atribuibles directamente a su descuido, generando gastos adicionales para el plantel.	El cuidado de los materiales y el área bajo su responsabilidad es básico pero inconsistente. Algunos utensilios o zonas de almacenamiento presentan condiciones deficientes por falta de atención regular de su parte.	Mantiene en buen estado los utensilios y áreas bajo su responsabilidad. Reporta oportunamente cuando algún material requiere reposición o mantenimiento y contribuye a que el área de cocina se mantenga ordenada e higiénica.	Mantiene en buen estado los utensilios y áreas bajo su responsabilidad, y ha contribuido puntualmente a extender la vida útil de algún material mediante un cuidado adicional. Su aporte es apreciado, aunque aún no constituye una práctica preventiva sistemática sobre el conjunto del área de cocina.	Ejerce un cuidado activo y preventivo sobre los materiales y áreas de cocina bajo su responsabilidad. Ha contribuido a extender la vida útil del equipo mediante un uso adecuado y mantenimiento básico, y su organización del área facilita el trabajo eficiente de toda la cocina.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Procesos de Admisión y Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatorias PAAE Admisión y Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 5 • Puericultora (Educación Inicial)

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
1. Cuidados fisiológicos y rutinas de bienestar (alimentación perceptiva, higiene, sueño)	No sigue rutinas de alimentación, cambio de pañal o sueño conforme a las necesidades de cada niño. Se han presentado quejas de padres de familia o de la dirección por descuido en la atención a necesidades básicas. La situación se ha mantenido pese a observaciones previas.	Atiende las necesidades básicas de alimentación, higiene y sueño de manera irregular, sin seguir consistentemente los horarios o las señales individuales de cada niño. Requiere recordatorios frecuentes de la dirección para mantener la regularidad esperada en estas rutinas.	Atiende de manera consistente las rutinas de alimentación perceptiva, cambio de pañal e higiene, y sueño, respetando los horarios y las señales individuales de cada niño. Los padres de familia reconocen que sus hijos reciben una atención adecuada en estos aspectos básicos.	Atiende las rutinas con consistencia y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha ajustado su atención a una necesidad fisiológica particular de un niño por iniciativa propia, como una alergia o un ritmo de sueño distinto al del grupo. Su sensibilidad ante estas diferencias es notoria, aunque aún no constituye una práctica sistemática con todos los niños.	Su atención a los cuidados fisiológicos es un referente en el CAI: identifica con precisión las señales individuales de hambre, saciedad y sueño de cada niño, documentando patrones que han sido útiles para el médico o la familia. Ha contribuido al bienestar del grupo con evidencias observables y reconocidas durante el ciclo.

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
2. Vigilancia de seguridad ante riesgos propios de la primera infancia	No identifica ni previene riesgos propios de la primera infancia (objetos pequeños, superficies, alturas). Se han presentado incidentes de seguridad atribuibles directamente a su descuido, generando preocupación en las familias y en la dirección del CAI.	Identifica riesgos evidentes pero de manera reactiva; requiere supervisión constante de la dirección para mantener el área libre de peligros propios de lactantes y maternas. Su vigilancia mejora temporalmente después de una observación, pero no se sostiene.	Mantiene el área libre de riesgos de manera consistente, retirando objetos peligrosos y supervisando activamente el gateo o desplazamiento de los niños. No se han registrado incidentes de seguridad atribuibles a descuido en su función durante el ciclo.	Mantiene vigilancia consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha anticipado un riesgo antes de que se materializara, ajustando el entorno de forma proactiva sin que se le indicara. Su capacidad de anticipación es notoria, aunque aún no constituye una práctica sistemática de revisión preventiva.	Su vigilancia es proactiva y sistemática: ha prevenido incidentes documentados durante el ciclo mediante la identificación temprana de condiciones de riesgo, y ha propuesto ajustes al entorno físico de la sala que fueron adoptados por la dirección para beneficio de todo el grupo.
3. Estimulación del desarrollo psicomotor y sensorial temprano	No propone actividades de estimulación sensoriomotora acordes a la edad de los niños; permanecen sin actividades intencionadas la mayor parte de la jornada. La dirección ha señalado la ausencia de planeación pedagógica en su sala en más de una ocasión.	Realiza algunas actividades de estimulación, pero sin planeación ni variedad, repitiendo las mismas rutinas sin adaptarlas al avance individual de cada niño. Las actividades carecen de un propósito claramente vinculado a los Ámbitos de Experiencia del MAEI.	Realiza actividades de estimulación sensoriomotora variadas y acordes a la edad, favoreciendo el desarrollo conforme a los Ámbitos de Experiencia del MAEI. Planea con anticipación y adapta las actividades a las características generales del grupo.	Realiza actividades de estimulación consistentes y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha adaptado una actividad a las necesidades específicas de un niño con un avance distinto al del resto del grupo, logrando un resultado favorable observable.	Sus actividades de estimulación son un referente en el CAI: adapta sistemáticamente el ambiente de aprendizaje a los distintos ritmos de desarrollo del grupo, con avances documentados en los niños que han sido reconocidos explícitamente por el área pedagógica.
4. Vínculo afectivo y acompañamiento del proceso de adaptación	Su trato es distante o mecánico; no favorece el vínculo afectivo con los niños a su cargo. Se han presentado quejas de familias relacionadas con la falta de contención emocional durante momentos de angustia o llanto de sus hijos.	Brinda contención básica cuando el niño llora o se angustia, pero sin anticipar ni acompañar activamente los procesos de adaptación de nuevo ingreso. Su respuesta suele ser tardía frente a las señales tempranas de malestar emocional de los niños.	Genera un vínculo afectivo cálido y consistente con los niños, acompañando adecuadamente los procesos de adaptación de acuerdo con los lineamientos del CAI. Las familias perciben que sus hijos se sienten seguros y contenidos durante la jornada.	Genera un vínculo afectivo notable y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha identificado y atendido con efectividad una dificultad particular de adaptación de un niño, logrando un proceso de integración más fluido de lo esperado inicialmente.	Es reconocida como referente de vínculo afectivo y contención en el CAI; ha acompañado con éxito documentado procesos de adaptación complejos durante el ciclo, siendo identificada explícitamente por familias y por el equipo del centro como una figura de confianza.
5. Comunicación con la familia y registro de desarrollo	No lleva registro de las rutinas del niño (alimentación, sueño, evacuaciones) ni informa a los padres sobre su jornada. La dirección ha debido intervenir directamente ante la falta de información hacia las familias en más de una ocasión.	Lleva registros irregulares e informa a los padres solo cuando se le solicita explícitamente, sin sistematicidad. Los padres han manifestado incertidumbre sobre la jornada de sus hijos por la falta de comunicación constante de su parte.	Lleva registro diario y actualizado de las rutinas del niño e informa a los padres de manera clara y oportuna al final de la jornada. Las familias cuentan con información suficiente para dar continuidad al cuidado del niño en casa.	Lleva registros consistentes y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha comunicado proactivamente una observación relevante a los padres sin que se le solicitara, anticipándose a una necesidad de seguimiento médico o de desarrollo.	Sus registros y comunicación con las familias son un referente de rigor y calidez en el CAI; han sido útiles para decisiones médicas o pedagógicas documentadas durante el ciclo, y son reconocidos explícitamente por el equipo del centro.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Procesos de Admisión y Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatorias PAAE Admisión y Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 6 • Niñera (Educación Inicial • Apoyo a la Puericultora)

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
1. Apoyo en la ejecución de rutinas de cuidado bajo la dirección de la puericultora	No apoya efectivamente en la ejecución de las rutinas de alimentación, cambio de pañal o sueño indicadas por la puericultora. Sus omisiones generan sobrecarga sobre la puericultora titular y han afectado el bienestar de los niños a su cargo.	Ejecuta las rutinas indicadas de manera básica pero incompleta, requiriendo instrucciones detalladas y supervisión constante de la puericultora para realizar sus funciones. Su apoyo es insuficiente para aliviar de forma efectiva la carga de trabajo del área.	Apoya efectivamente a la puericultora en la ejecución de las rutinas de alimentación, higiene y sueño de los niños a su cargo, siguiendo sus indicaciones con la calidad y oportunidad necesarias para el buen funcionamiento de la sala.	Apoya de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha anticipado una necesidad de rutina sin que se le indicara, aliviando de forma notable la carga de trabajo de la puericultora en un momento de mayor demanda del grupo.	Su apoyo va más allá de lo asignado: anticipa sistemáticamente las necesidades de las rutinas de cuidado y puede asumir la ejecución completa de las mismas con eficiencia cuando la puericultora lo requiere, garantizando la continuidad de la atención sin interrupciones.
2. Vigilancia y seguridad complementaria de los niños a su cargo	No identifica ni previene riesgos propios de la primera infancia en los niños que tiene asignados. Se han presentado situaciones de riesgo atribuibles directamente a su descuido, que la puericultora ha debido atender sin su apoyo oportuno.	Identifica riesgos evidentes pero de manera reactiva; requiere que la puericultora esté atenta de forma constante para mantener el área segura, en lugar de contribuir de manera autónoma a la vigilancia compartida de la sala.	Mantiene vigilancia constante y efectiva de los niños a su cargo, complementando la supervisión de la puericultora y manteniendo el área libre de riesgos propios de la primera infancia durante toda la jornada.	Mantiene vigilancia consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha detectado y reportado un riesgo antes de que la puericultora lo notara, contribuyendo de manera proactiva a la seguridad general del grupo.	Su vigilancia es proactiva y confiable; ha contribuido de manera documentada a prevenir incidentes durante el ciclo, siendo reconocida explícitamente por la puericultora como un apoyo indispensable en la seguridad cotidiana del grupo.

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
3. Apoyo en actividades de estimulación y estancia diaria	No apoya en la ejecución de las actividades de estimulación planeadas por la puericultora; los niños a su cargo permanecen sin actividad intencionada durante buena parte de la jornada debido a su falta de participación.	Apoya en las actividades solo cuando se le indica de forma explícita, sin participación activa en su desarrollo ni continuidad con los niños, limitando el aprovechamiento pedagógico de las actividades planeadas.	Apoya efectivamente en la ejecución de las actividades de estimulación planeadas por la puericultora, distribuyendo materiales y participando activamente con los niños durante el desarrollo de cada actividad.	Apoya de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha propuesto un ajuste puntual a una actividad que la puericultora consideró valioso, enriqueciendo el desarrollo de la sesión con los niños.	Su apoyo en las actividades de estimulación es un referente en la sala: participa con iniciativa y calidez, contribuyendo de manera documentada al desarrollo del grupo durante el ciclo, con reconocimiento explícito de la puericultora.
4. Trabajo colaborativo con la puericultora y el equipo del CAI	Su relación con la puericultora es conflictiva o distante, dificultando la coordinación en la sala. Ha generado tensiones con el personal del CAI que han requerido la intervención directa de la dirección para resolverse.	Trabaja con la puericultora de manera funcional pero sin mayor comunicación ni disposición proactiva, limitándose a cumplir instrucciones sin aportar a la dinámica de trabajo compartido de la sala.	Trabaja en buena coordinación con la puericultora y mantiene una relación respetuosa y colaborativa con el personal del CAI, contribuyendo a un ambiente de trabajo funcional en la sala.	Trabaja en buena coordinación de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha propuesto una mejora puntual en la organización del trabajo compartido que fue bien recibida por la puericultora.	Es un factor positivo en la dinámica de la sala: mantiene una excelente coordinación con la puericultora, propone mejoras por iniciativa propia y genera un ambiente de colaboración reconocido explícitamente por el equipo del CAI.
5. Apoyo en el registro y comunicación básica con la familia	No apoya en el registro de las rutinas de los niños ni brinda información básica a los padres cuando se le solicita. La puericultora ha debido asumir esta función de manera adicional ante su omisión reiterada.	Apoya en el registro de manera irregular y brinda información a los padres solo cuando se le indica explícitamente, sin sistematicidad ni continuidad en el seguimiento de la información compartida.	Apoya consistentemente a la puericultora en el registro diario de las rutinas y brinda información básica y oportuna a los padres cuando corresponde, contribuyendo a la comunicación clara con las familias.	Apoya de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha comunicado proactivamente una observación relevante a los padres o a la puericultora, anticipándose a una necesidad de seguimiento.	Su apoyo en el registro y la comunicación con las familias es un referente de calidez y confiabilidad; ha contribuido documentadamente a mantener informadas a las familias durante el ciclo, con reconocimiento explícito de la puericultora.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Procesos de Admisión y Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatorias PAAE Admisión y Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 7 • Niñera Especializada (Preescolar)

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
1. Apoyo a la organización de actividades pedagógicas de la educadora	No apoya de manera efectiva a la educadora en la organización o ejecución de actividades; su falta de apoyo genera sobrecarga sobre la educadora y afecta el desarrollo ordenado de las actividades pedagógicas del grupo.	Apoya en tareas básicas cuando se le indica, pero requiere instrucciones detalladas y supervisión constante, limitando la posibilidad de que la educadora delegue funciones con confianza durante la jornada.	Apoya efectivamente a la educadora en la organización, distribución de materiales y ejecución de actividades pedagógicas grupales, contribuyendo al desarrollo ordenado y fluido de la jornada escolar.	Apoya de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha anticipado una necesidad de la actividad sin que se le indicara, facilitando el trabajo de la educadora en un momento de mayor exigencia.	Su apoyo va más allá de lo asignado: anticipa sistemáticamente las necesidades de cada actividad y ha sido reconocida explícitamente por la educadora como un apoyo indispensable para el desarrollo del programa educativo.
2. Fomento de la autonomía personal y hábitos de higiene	Realiza las tareas de higiene y autocuidado por los niños en lugar de fomentar su independencia, o no supervisa adecuadamente estos hábitos, limitando el desarrollo de autonomía esperado para la edad preescolar.	Fomenta la autonomía de manera inconsistente, a veces ejecutando la tarea en lugar de guiar al niño a hacerla por sí mismo, lo que retrasa el logro de independencia personal esperado en este nivel educativo.	Fomenta consistentemente la autonomía personal de los niños (lavado de manos, uso del baño, alimentación) guiándolos sin sustituir su esfuerzo, favoreciendo el desarrollo de habilidades de independencia propias de la edad.	Fomenta la autonomía de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha diseñado una estrategia puntual para apoyar a un niño con mayor dificultad para lograr independencia, con resultados observables.	Su fomento de la autonomía es un referente en el grupo: ha logrado avances documentados en la independencia de los niños durante el ciclo, reconocidos explícitamente por la educadora y valorados por las familias.

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
3. Gestión de la convivencia grupal y socialización entre pares	No interviene ante conflictos entre niños o lo hace de forma punitiva; se han presentado situaciones de conflicto no resueltas adecuadamente que han requerido la intervención directa de la educadora o la dirección.	Interviene ante conflictos evidentes, pero de manera reactiva y sin favorecer la resolución autónoma entre los niños, limitándose a detener la situación sin promover un aprendizaje de convivencia.	Gestiona la convivencia grupal con criterio formativo, favoreciendo la resolución de conflictos y la socialización entre pares de manera consistente durante la jornada escolar.	Gestiona la convivencia de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha implementado una estrategia de juego cooperativo que mejoró de manera observable la dinámica del grupo.	Es reconocida como referente en la gestión de la convivencia grupal; ha contribuido de manera documentada a mejorar la socialización del grupo durante el ciclo, con reconocimiento explícito de la educadora.
4. Vigilancia de seguridad en espacios de mayor movilidad y juego grupal	No supervisa adecuadamente a los niños en áreas de juego o patios; se han presentado incidentes de seguridad atribuibles directamente a su descuido durante actividades de mayor movilidad física.	Supervisa de manera básica pero irregular, sin anticipar riesgos propios de juegos estructurados o espacios abiertos, requiriendo que la educadora esté igualmente atenta durante estos momentos.	Mantiene vigilancia constante y efectiva en espacios de juego y mayor movilidad, previniendo accidentes y contribuyendo a un entorno seguro durante las actividades al aire libre o de mayor desplazamiento físico.	Mantiene vigilancia consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha detectado y corregido una condición de riesgo antes de que ocurriera un incidente, mostrando capacidad de anticipación notable.	Su vigilancia es proactiva y sistemática; ha prevenido incidentes documentados durante el ciclo y propuesto mejoras a la seguridad de los espacios de juego que fueron adoptadas por la dirección del plantel.
5. Comunicación con padres sobre desarrollo socioemocional y preacadémico	No informa a los padres sobre el desarrollo socioemocional o preacadémico del niño; la comunicación es inexistente o deficiente, generando desconocimiento de las familias sobre el proceso de su hijo.	Informa a los padres solo cuando se le solicita, sin sistematicidad ni profundidad en las observaciones, limitando la utilidad de la información compartida para el seguimiento familiar del niño.	Comunica de manera clara y oportuna a los padres sobre el desarrollo socioemocional y preacadémico del niño, contribuyendo a que las familias den seguimiento adecuado al proceso escolar.	Comunica de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha compartido con los padres una observación relevante que ayudó a atender oportunamente una necesidad específica del niño.	Su comunicación con las familias es un referente de claridad y oportunidad; ha contribuido documentadamente al seguimiento del desarrollo integral del niño durante el ciclo, reconocida por padres y educadora.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Procesos de Admisión y Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatorias PAAE Admisión y Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 8 • Niñera Especializada (Educación Especial • CAM)

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
1. Apoyo en actividades de la vida diaria según el grado de dependencia funcional del alumno	No brinda el apoyo requerido en alimentación, higiene o movilidad conforme al grado de dependencia del alumno; se han presentado situaciones de riesgo o quejas de familias por la atención insuficiente recibida.	Brinda apoyo básico en actividades de la vida diaria, pero de manera inconsistente o sin ajustarse plenamente al nivel de dependencia de cada alumno, generando variabilidad en la calidad de la atención.	Brinda apoyo consistente y adecuado en actividades de la vida diaria (alimentación, higiene, movilidad) conforme al grado de dependencia funcional de cada alumno, respetando su dignidad y necesidades particulares.	Brinda apoyo consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha ajustado su apoyo a una necesidad específica de un alumno que mostró avance en su autonomía, adaptando oportunamente su intervención.	Su apoyo en actividades de la vida diaria es un referente de calidad y respeto a la dignidad del alumno; ha contribuido documentadamente a avances en la autonomía de algún alumno durante el ciclo, reconocidos por el equipo del CAM.
2. Manejo de situaciones conductuales y regulación emocional	No maneja adecuadamente situaciones conductuales asociadas a la condición del alumno (crisis, dificultades de autorregulación); su respuesta puede agravar la situación en lugar de contenerla apropiadamente.	Maneja situaciones conductuales evidentes, pero de manera reactiva y sin aplicar estrategias de regulación emocional consistentes, requiriendo apoyo constante de otros miembros del equipo.	Maneja con criterio y calma las situaciones conductuales de los alumnos, aplicando estrategias de regulación emocional acordes a cada caso y a las indicaciones del equipo multidisciplinario.	Maneja las situaciones conductuales de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha aplicado con éxito una estrategia específica sugerida por el equipo multidisciplinario, con resultado favorable documentado.	Su manejo de situaciones conductuales es un referente de serenidad y efectividad en el CAM; ha contribuido documentadamente a la mejora conductual de algún alumno en coordinación con el equipo multidisciplinario durante el ciclo.

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
3. Colaboración con el equipo multidisciplinario del CAM	No se articula con el equipo multidisciplinario del CAM (psicólogo, maestro de comunicación, trabajador social, terapeuta físico); trabaja de forma aislada, sin compartir información relevante sobre los alumnos.	Se articula con el equipo multidisciplinario solo cuando se le indica, sin proactividad ni continuidad en el seguimiento de las recomendaciones dadas para cada alumno.	Se articula de manera consistente con el equipo multidisciplinario, aplicando las recomendaciones específicas para cada alumno y contribuyendo a la coherencia del plan de atención integral.	Se articula consistentemente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha aportado una observación valiosa al equipo multidisciplinario para el ajuste del plan de apoyo de un alumno, con resultado favorable.	Su colaboración con el equipo multidisciplinario es un referente de trabajo interdisciplinario en el CAM; sus aportaciones han sido reconocidas explícitamente como valiosas para el ajuste de planes de apoyo durante el ciclo.
4. Vigilancia de seguridad ante condiciones médicas y de movilidad específicas	No aplica los protocolos de seguridad ante condiciones médicas o de movilidad de los alumnos (crisis convulsivas, uso de equipo de apoyo); se han presentado situaciones de riesgo atribuibles a esta omisión.	Aplica protocolos básicos de seguridad, pero con inconsistencias ante situaciones que requieren mayor atención o conocimiento específico de la condición particular del alumno.	Aplica consistentemente los protocolos de seguridad ante las condiciones médicas y de movilidad específicas de cada alumno, conforme a las indicaciones del equipo multidisciplinario del CAM.	Aplica los protocolos de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha respondido con eficacia ante una situación de riesgo relacionada con la condición médica de un alumno.	Su vigilancia ante condiciones médicas y de movilidad es un referente de seguridad y serenidad en el CAM; ha gestionado con eficacia documentada al menos una situación de riesgo durante el ciclo.
5. Comunicación con familias y apoyo al proceso de inclusión y autonomía	No informa a las familias sobre el proceso de inclusión y autonomía del alumno; la comunicación es inexistente o deficiente, limitando la participación familiar en el proceso educativo del alumno.	Informa a las familias solo cuando se le solicita, sin sistematicidad ni profundidad en las observaciones sobre el progreso de autonomía del alumno en el CAM.	Comunica de manera clara y oportuna a las familias sobre el proceso de inclusión y los avances de autonomía del alumno, fortaleciendo la corresponsabilidad entre el CAM y el hogar.	Comunica de manera consistente y, en alguna ocasión durante el ciclo, ha compartido con la familia una observación relevante que ayudó a fortalecer el proceso de inclusión del alumno.	Su comunicación con las familias es un referente de claridad y calidez en el CAM; ha contribuido documentadamente al fortalecimiento del proceso de inclusión y autonomía del alumno durante el ciclo.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Procesos de Admisión y Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatorias PAAE Admisión y Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 9 • Contralor / Ecónomo

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
1. Cumplimiento de las funciones específicas del puesto	Sus informes financieros presentan inconsistencias sistemáticas, errores en saldos o comprobantes faltantes que han generado observaciones en auditorías. La dirección ha debido corregir sus registros para cumplir con las obligaciones de rendición de cuentas del plantel.	Sus registros financieros son generalmente correctos, pero contienen errores menores recurrentes que requieren revisión antes de su presentación oficial. En auditorías, algunos rubros han generado observaciones que demandaron aclaraciones o correcciones posteriores.	Presenta informes financieros completos, exactos y en los formatos requeridos. Sus registros han superado los procesos de revisión y auditoría del ciclo sin inconsistencias significativas. La dirección puede firmar y remitir sus informes con plena confianza en su exactitud.	Presenta informes financieros completos y exactos, y en alguna ocasión ha implementado un control cruzado propio que ayudó a prevenir un error antes de la presentación oficial. Su rigor es notable, aunque aún no ha logrado superar todos los procesos de auditoría del ciclo sin ninguna observación.	Sus informes financieros son un estándar de precisión y transparencia. Ha superado sin observación alguna todos los procesos de auditoría del ciclo. Implementa controles cruzados propios que reducen el margen de error y mantiene documentación de respaldo organizada que facilita cualquier aclaración posterior.
2. Asistencia, puntualidad y permanencia en el servicio	Sus inasistencias o tardanzas han generado retrasos en la entrega de informes, en el pago a proveedores o en el cumplimiento de compromisos financieros ante instancias superiores, con consecuencias institucionales observables para el plantel.	Presenta algunas ausencias o tardanzas que generan presión sobre la dirección para cumplir con compromisos financieros en tiempo. En la mayoría de los casos avisa, pero su ausencia no siempre está gestionada para garantizar la continuidad de los procesos financieros.	Asiste con regularidad y puntualidad. Sus ausencias son excepcionales, justificadas y notificadas con anticipación, sin que afecten los compromisos financieros del plantel ni generen retrasos en los procesos de rendición de cuentas ante instancias superiores.	Asiste con regularidad y puntualidad, y en más de una ocasión ha dejado pendientes financieros atendidos o delegados con instrucciones claras ante una ausencia programada. Su previsión es notable, aunque todavía no constituye una práctica sistemática ante cada ausencia durante el ciclo.	Asistencia y puntualidad irreprochables. Ante cualquier ausencia programada, deja los pendientes financieros atendidos o delegados con instrucciones claras para garantizar que ningún proceso de rendición de cuentas se vea comprometido durante su ausencia.

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
3. Trabajo colaborativo y trato con la comunidad escolar	Su comunicación con la dirección, proveedores o personal respecto a los asuntos financieros es deficiente, opaca o conflictiva. Ha generado tensiones por falta de información oportuna o por actitudes que dificultan la supervisión de su función por parte de la dirección.	Se comunica con la dirección de manera básica y reactiva sobre los asuntos financieros. Su relación con proveedores es funcional, pero sin criterio de negociación o seguimiento. No genera conflictos, pero tampoco contribuye proactivamente a la transparencia del manejo de recursos.	Mantiene una comunicación clara y oportuna con la dirección sobre el estado financiero del plantel. Su relación con proveedores es profesional y respetuosa. Informa proactivamente sobre situaciones relevantes del manejo de recursos sin esperar que la dirección lo solicite.	Mantiene comunicación clara y oportuna con la dirección y proveedores, y en alguna ocasión ha informado con anticipación sobre una situación de riesgo financiero antes de que se le solicitara. Su transparencia es notable, aunque aún no es reconocida de forma consistente como un referente en el manejo de los recursos del plantel.	Es un referente de transparencia y comunicación en el manejo financiero del plantel. Informa con anticipación sobre situaciones de riesgo financiero, mantiene una relación profesional y eficiente con proveedores y contribuye activamente a que la comunidad escolar confíe en la gestión de los recursos del plantel.
4. Iniciativa y disposición ante imprevistos	Ante situaciones financieras no previstas (solicitudes urgentes, cambios de normatividad, auditorías imprevistas) su respuesta es lenta o incorrecta. Ha habido situaciones en que su falta de acción oportuna generó consecuencias institucionales para el plantel.	Atiende los imprevistos financieros cuando se le indica, pero no los anticipa ni propone soluciones alternativas. Su respuesta es reactiva y requiere orientación de la dirección ante situaciones que salen de la rutina financiera establecida en el plantel.	Responde con eficacia ante imprevistos financieros: busca alternativas de solución, consulta a la dirección cuando es necesario y evita que situaciones menores comprometan los compromisos institucionales del plantel en materia de recursos y rendición de cuentas.	Responde con eficacia ante imprevistos financieros, y en al menos una ocasión ha propuesto una mejora en los procesos de control que fue bien recibida por la dirección. Su capacidad de anticipación es notable, aunque todavía no constituye una práctica sistemática de revisión preventiva de vencimientos y plazos.	Anticipa situaciones financieras de riesgo (vencimiento de compromisos, cambios de normatividad, plazos de auditoría) y actúa antes de que se conviertan en urgencias. Ha propuesto al menos una mejora en los procesos de control financiero reconocida e implementada por la dirección durante el ciclo.
5. Cuidado de bienes, documentos y recursos a su cargo	Los archivos financieros (comprobantes, facturas, contratos) están desorganizados o incompletos. El inventario de bienes del plantel presenta inconsistencias que no han podido justificarse. Ha habido pérdidas o deterioro de bienes atribuibles a deficiencias en su control directo.	El archivo financiero y el inventario tienen una organización básica pero inconsistente. Algunos períodos o rubros están bien documentados, otros presentan faltantes. Localizar documentos de períodos anteriores requiere tiempo considerable y esfuerzo adicional.	Mantiene la documentación financiera debidamente organizada y el inventario de bienes del plantel actualizado. Cualquier comprobante o registro puede localizarse con rapidez cuando la dirección o una instancia de auditoría lo solicita.	Mantiene la documentación financiera organizada y el inventario actualizado, y en alguna ocasión ha implementado una mejora puntual en su clasificación que facilitó una revisión. Su organización es notable, aunque aún no ha logrado que ninguna instancia de revisión encuentre dificultades para acceder a la documentación durante todo el ciclo.	El sistema de archivo financiero e inventario bajo su responsabilidad es un referente en el plantel. Ha implementado mejoras en la clasificación y resguardo (físico y/o digital) que han facilitado significativamente los procesos de auditoría. Ninguna instancia de revisión ha encontrado dificultades para acceder a la documentación soporte durante el ciclo.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Proceso de Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatoria PAAE Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 10 • Prefecto

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
1. Gestión formativa de la disciplina y la convivencia escolar	No aplica los acuerdos de convivencia del plantel. Sus intervenciones ante conflictos son punitivos o inexistentes. Los estudiantes de su área han protagonizado incidentes graves atribuibles a la falta de presencia o criterio formativo de su parte.	Interviene ante conflictos evidentes, pero de manera reactiva y sin enfoque formativo. Aplica los acuerdos de convivencia solo cuando la dirección lo indica. No trabaja en la prevención de situaciones de riesgo en su ámbito de supervisión.	Aplica los acuerdos de convivencia con criterio formativo y de manera consistente. Interviene en conflictos antes de que escalen, los registra y reporta a la dirección. Su presencia contribuye a un clima de orden y respeto en los espacios que supervisa.	Aplica los acuerdos de convivencia con criterio formativo de manera consistente, y en alguna ocasión ha propuesto una estrategia puntual de prevención de conflictos que la dirección consideró valiosa. Su intervención es notable, aunque su propuesta aún no se ha traducido en una reducción documentada de incidentes durante el ciclo.	Promueve activamente la cultura de convivencia formativa. Ha diseñado o propuesto estrategias de prevención de conflictos reconocidas por la dirección como efectivas. Su intervención ha contribuido a reducir incidentes disciplinarios durante el ciclo, con evidencias verificables.
2. Acompañamiento y atención socioemocional del alumnado	Su trato con los estudiantes es distante, correctivo o inapropiado. No identifica señales de malestar emocional ni vulnerabilidad. Ha habido situaciones de estudiantes que requirieron atención y no fueron detectadas ni canalizadas a tiempo por su parte.	Identifica situaciones evidentes de malestar en estudiantes, pero su canalización es tardía o informal. Mantiene un trato respetuoso, aunque no genera vínculos de confianza que faciliten la detección temprana de situaciones de riesgo.	Genera un trato digno y respetuoso con todos los estudiantes. Detecta señales de malestar socioemocional o vulnerabilidad y las canaliza oportunamente a trabajo social, orientación o dirección. Da seguimiento informal a los casos que reporta.	Genera un trato digno y respetuoso con los estudiantes y detecta señales de malestar canalizándolas oportunamente, y en alguna ocasión un estudiante ha recurrido a él o ella de manera voluntaria buscando apoyo. Su cercanía es notable, aunque aún no es identificado de forma generalizada como referente de confianza para el alumnado.	Es referente de confianza para los estudiantes; varios recurren a él/ella voluntariamente. Ha detectado proactivamente situaciones de vulnerabilidad y ha actuado de manera coordinada con trabajo social y dirección, logrando resultados de contención verificables en al menos un caso durante el ciclo.

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
3. Control y seguimiento de asistencia y movimientos del alumnado	Su registro de asistencia es inconsistente, incompleto o inexistente. Los estudiantes de su área entran, salen o se ausentan sin control. La dirección ha debido intervenir ante situaciones de riesgo por la falta de supervisión de movimientos.	Registra la asistencia de manera general, pero con omisiones frecuentes o retrasos en el reporte a tutores y docentes. El control de entradas y salidas presenta descuidos que generan momentos de supervisión insuficiente.	Lleva un control riguroso y actualizado de asistencia. Reporta inasistencias a tutores y docentes con oportunidad. Controla adecuadamente entradas, salidas y movimientos. Sus registros permiten dar seguimiento a casos de ausentismo.	Lleva un control riguroso y actualizado de asistencia, y en alguna ocasión ha comunicado proactivamente un patrón de ausentismo antes de que la dirección lo solicitara. Su atención al detalle es notable, aunque todavía no constituye una práctica sistemática de detección temprana durante todo el ciclo.	Mantiene un control de asistencia sin omisiones durante el ciclo. Ha detectado patrones de ausentismo y los ha comunicado proactivamente a trabajo social y dirección antes de que escalen. Sus registros son auditables y han sido insumo para decisiones institucionales.
4. Colaboración con docentes, directivos y familias	Su comunicación con docentes, directivos y familias es deficiente o conflictiva. Ha generado situaciones de tensión o desconfianza en la comunidad escolar por falta de información oportuna o trato inapropiado con los padres de familia.	Se comunica con docentes y familias solo cuando la situación lo obliga. Su participación en acciones colectivas del plantel es pasiva. Los docentes perciben su colaboración como insuficiente para el seguimiento de conducta o asistencia.	Mantiene comunicación fluida y respetuosa con docentes sobre situaciones de conducta y asistencia. Informa a las familias de manera oportuna y sin generar conflictos. Participa activamente en reuniones y acciones colectivas del plantel.	Mantiene comunicación fluida y respetuosa con docentes y familias, y en alguna ocasión ha anticipado una situación de tensión antes de que escalara, contribuyendo a prevenirla. Su rol articulador es notable, aunque aún no es reconocido de forma consistente como un apoyo efectivo en la gestión de la convivencia escolar.	Es articulador proactivo entre docentes, familias y dirección. Su comunicación anticipada ha permitido prevenir conflictos y fortalecer la relación escuela-familia. Docentes y directivos lo reconocen como un apoyo efectivo en la gestión de la convivencia escolar.
5. Vigilancia, seguridad y respuesta ante imprevistos	No cubre los puntos de vigilancia asignados de manera sostenida. Ante imprevistos (accidentes, ingreso de personas ajenas, emergencias) su respuesta es tardía, incorrecta o inexistente. No conoce o no aplica los protocolos de seguridad y emergencia del plantel.	Cubre sus puntos de vigilancia con descuidos recurrentes. Conoce los protocolos básicos de emergencia, pero los aplica de manera insegura o requiere apoyo de la dirección para actuar ante situaciones dentro de su competencia.	Mantiene vigilancia constante y efectiva en los puntos asignados. Ante imprevistos actúa con oportunidad: contiene la situación, aplica los protocolos y notifica a la dirección sin dilación. Conoce y aplica autónomamente los protocolos de emergencia del plantel.	Mantiene vigilancia constante y efectiva en los puntos asignados, y en alguna ocasión ha detectado una condición de riesgo antes de que se convirtiera en incidente. Su capacidad de anticipación es notable, aunque todavía no ha liderado una respuesta institucional ante una emergencia en ausencia de la dirección.	Su vigilancia es proactiva: detecta condiciones de riesgo antes de que se conviertan en incidentes. Ha prevenido al menos una situación de emergencia durante el ciclo gracias a su intervención oportuna. En ausencia de la dirección, lidera la respuesta ante emergencias con criterio y serenidad.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAEE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Proceso de Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica **Puntaje máximo:** 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar **Referencia:** Convocatoria PAEE Promoción / Cambio de Función 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 11 • Trabajo Social

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
1. Diagnóstico e identificación de necesidades socioeducativas	No realiza ningún diagnóstico de la situación socioeducativa del plantel. Atiende situaciones de crisis de manera improvisada, sin haber identificado previamente los factores de riesgo. Sus registros son inexistentes o inservibles para la toma de decisiones institucionales.	Realiza observaciones generales sobre la situación socioeconómica de los estudiantes, pero sin sistematización técnica. Identifica únicamente los casos más evidentes y no cuenta con un diagnóstico documentado que oriente las intervenciones del plantel.	Elabora un diagnóstico socioeducativo documentado al inicio del ciclo, identificando con criterio técnico a los estudiantes y familias en situación de riesgo. Comparte sus hallazgos con la dirección y los utiliza para orientar las acciones de atención prioritaria.	Elabora un diagnóstico socioeducativo documentado y lo utiliza para orientar sus acciones, y en alguna ocasión ha identificado un factor de riesgo no evidente que resultó útil para la dirección. Su análisis es notable, aunque sus hallazgos aún no constituyen un insumo sistemático para decisiones institucionales durante el ciclo.	Su diagnóstico socioeducativo es la base de las estrategias de atención del plantel. Ha identificado proactivamente factores de riesgo no evidentes que han orientado decisiones institucionales. Sus registros son sistemáticos, actualizados a lo largo del ciclo y auditables por instancias superiores.
2. Intervención y acompañamiento a estudiantes en situación de vulnerabilidad	Sus intervenciones son puntuales, sin plan de trabajo y sin seguimiento. Los casos atendidos no muestran avance documentado. La dirección no puede verificar el impacto de su actuación en el bienestar o permanencia de los estudiantes.	Atiende los casos más urgentes y elabora algún plan de apoyo, pero el seguimiento es irregular y los resultados son poco verificables. Algunos casos se cierran sin evidencia de resolución o de canalización a una instancia especializada.	Interviene con prontitud ante casos de vulnerabilidad, elabora planes de apoyo con objetivos y plazos claros, y hace seguimiento documentado hasta el cierre, canalización o transferencia del caso. La dirección puede verificar los avances en los expedientes.	Interviene con prontitud ante casos de vulnerabilidad y da seguimiento documentado a los casos, y en al menos un caso durante el ciclo ha logrado un avance verificable en la situación del estudiante atendido. Su intervención es notable, aunque aún no representa un patrón sostenido de resultados de alto impacto.	Sus intervenciones generan resultados verificables durante el ciclo: reducción de ausentismo en casos atendidos, contención documentada de situaciones de violencia, o permanencia escolar de estudiantes en riesgo de abandono. Al menos un caso de alto impacto puede documentarse como resultado directo de su actuación.

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
3. Vinculación con familias y articulación interinstitucional	Rara vez contacta a las familias de los estudiantes en situación de riesgo. No articula apoyos externos ni gestiona la canalización a instancias especializadas. Los casos que requieren intervención familiar o interinstitucional no avanzan por falta de acción de su parte.	Contacta a las familias cuando la situación lo hace inevitable, pero sin preparación suficiente ni seguimiento posterior. Conoce algunas instituciones externas de apoyo, pero la canalización es ocasional y sin articulación sistemática.	Mantiene comunicación activa y documentada con las familias de los estudiantes en situación de riesgo. Canaliza oportunamente a instancias externas (DIF, servicios de salud, asistencia social) y da seguimiento a los casos derivados, verificando que reciban la atención requerida.	Mantiene comunicación activa con las familias y canaliza oportunamente a instancias externas, y en alguna ocasión ha logrado resolver una situación que requería articulación interinstitucional puntual. Su gestión es notable, aunque todavía no ha construido una red de vinculación que el plantel aproveche de manera regular.	Ha construido una red de vinculación interinstitucional activa que el plantel aprovecha de manera regular. Su articulación con familias e instituciones externas ha permitido resolver situaciones complejas que excedían los recursos propios del plantel. La dirección reconoce esta red como un activo institucional del ciclo.
4. Prevención de ausentismo, abandono escolar y protección de derechos de NNA	No detecta señales tempranas de ausentismo ni activa protocolos de prevención del abandono escolar. No conoce o no aplica los protocolos de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes (NNA), ni activa las rutas de atención correspondientes ante situaciones de alerta.	Atiende casos de ausentismo cuando ya son evidentes y la dirección los señala. Conoce los protocolos de protección de NNA, pero los activa de manera tardía o reactiva, lo que reduce su efectividad como medida de protección.	Detecta señales tempranas de ausentismo y activa estrategias de intervención antes de que los estudiantes abandonen. Aplica correctamente los protocolos de protección de NNA ante situaciones de riesgo y los reporta a la instancia correspondiente con oportunidad y seguimiento.	Detecta señales tempranas de ausentismo y aplica correctamente los protocolos de protección de NNA, y en alguna ocasión ha activado un protocolo con seguimiento oportuno que evitó una situación de mayor riesgo. Su actuación es notable, aunque aún no constituye una contribución verificable y sostenida a la reducción del ausentismo del plantel.	Ha contribuido de manera verificable a reducir el ausentismo y la deserción en el plantel mediante intervenciones preventivas documentadas. Ha activado al menos un protocolo de protección de NNA con resultado favorable durante el ciclo. Docentes y directivos lo reconocen como referente institucional en la protección del interés superior de la niñez.
5. Registro, confidencialidad y trabajo colaborativo	Sus registros de casos son incompletos, imprecisos o inexistentes. Maneja información sensible sin los resguardos de confidencialidad requeridos. Trabaja de manera aislada sin articularse con docentes ni dirección, reduciendo el impacto de sus intervenciones.	Mantiene registros generales de los casos atendidos con algunas lagunas. Aplica el principio de confidencialidad en la mayoría de los casos, aunque no siempre con el rigor requerido para información de alta sensibilidad. Su colaboración con el equipo escolar es reactiva y poco sistemática.	Lleva expedientes organizados y actualizados, con resguardo adecuado de la información confidencial. Comparte con docentes y dirección la información pertinente — respetando los límites de confidencialidad— para orientar las intervenciones colectivas del plantel.	Lleva expedientes organizados con resguardo adecuado de la confidencialidad, y en alguna ocasión ha propuesto una mejora puntual en los procedimientos de registro que fue bien recibida por el equipo escolar. Su rigor es notable, aunque su colaboración interdisciplinaria aún no es reconocida de forma consistente como un valor diferencial.	Sus expedientes son modelo de rigor metodológico y confidencialidad en el plantel. Ha propuesto o implementado mejoras en los procedimientos de registro que han beneficiado la gestión del servicio. Su colaboración interdisciplinaria potencia el alcance de sus intervenciones y es reconocida por el equipo escolar como un valor diferencial.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Proceso de Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica Puntaje máximo: 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar Referencia: Convocatoria PAAE Admisión 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 12 • Médico en CAI

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
1. Vigilancia médica preventiva y seguimiento del desarrollo infantil	No realiza los exámenes de admisión de manera completa ni abre los expedientes médicos correspondientes. El seguimiento periódico del desarrollo físico de los niños es omitido, superficial o carece de registro. Los agentes educativos no reciben información sobre el estado de salud de los niños a su cargo. La dirección ha debido intervenir ante situaciones de riesgo que debieron detectarse desde el servicio médico.	Realiza los exámenes de admisión y algunas revisiones periódicas del desarrollo, pero con irregularidades en su periodicidad o en el registro de resultados en los expedientes. Los agentes educativos reciben retroalimentación solo cuando la solicitan, sin que exista un proceso sistemático de comunicación sobre el seguimiento del desarrollo de los niños.	Realiza los exámenes médicos de admisión de manera completa, solicita los estudios clínicos necesarios y abre los expedientes con todos los datos requeridos. Lleva a cabo revisiones periódicas del desarrollo físico de todos los niños, registra los resultados con precisión y comunica oportunamente los hallazgos a los agentes educativos para orientar el acompañamiento en las salas.	Realiza los exámenes de admisión de manera completa y lleva revisiones periódicas del desarrollo con registro adecuado, y en alguna ocasión ha identificado una desviación temprana que permitió una canalización oportuna. Su vigilancia es notable, aunque aún no constituye una práctica sistemática de anticipación clínica en todos los casos que atiende durante el ciclo.	Ejecuta los exámenes de admisión con exhaustividad clínica, anticipando los estudios complementarios que cada caso requiere. Sus revisiones periódicas del desarrollo son sistemáticas, documentadas con precisión e identifican desviaciones en etapas tempranas, logrando canalizaciones oportunas que han beneficiado a niños en situación de riesgo durante el ciclo. Los agentes educativos reconocen la calidad y utilidad práctica de la información que les proporciona para el acompañamiento integral de los menores.

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
2. Diagnóstico y atención oportuna de problemas de salud durante la estancia	Su respuesta ante problemas de salud de los niños durante la estancia es tardía, incorrecta o no sigue los protocolos establecidos. Los diagnósticos presentan omisiones que han generado situaciones de riesgo o han requerido la intervención de servicios de emergencia externos por falta de atención oportuna. Los expedientes no registran los diagnósticos ni los tratamientos realizados de manera sistemática.	Atiende los problemas de salud evidentes que se presentan durante la estancia y establece diagnósticos básicos. Sin embargo, su tiempo de respuesta no siempre es adecuado para la gravedad de la situación, y los padres de familia no siempre reciben información completa sobre el diagnóstico y las acciones a seguir. Los expedientes presentan omisiones en el registro de las atenciones prestadas.	Atiende con oportunidad y criterio clínico a los niños que presentan problemas de salud durante su estancia. Establece diagnósticos precisos, informa a los padres de familia con claridad sobre el estado del menor y las acciones necesarias, y registra diagnósticos y tratamientos en los expedientes. Canaliza a servicios externos de salud con criterio clínico cuando la situación supera la competencia del CAI.	Atiende con oportunidad y criterio clínico los problemas de salud durante la estancia, informando a los padres y registrando cada caso, y en alguna ocasión ha gestionado con eficacia una situación de mayor complejidad. Su desempeño clínico es notable, aunque aún no constituye un patrón sostenido de manejo exitoso de casos complejos durante el ciclo.	Su atención ante problemas de salud durante la estancia es referente de oportunidad y precisión diagnóstica en el CAI. Establece diagnósticos completos con criterio pediátrico, comunica a los padres de familia con claridad y empatía, y documenta exhaustivamente cada caso. Ha gestionado al menos una situación de salud compleja durante el ciclo con eficacia, evitando su agravamiento mediante intervención oportuna y coordinación institucional apropiada, generando confianza en las familias y en el equipo del centro.
3. Filtro sanitario, recorridos de supervisión e higiene del entorno	No supervisa la aplicación del filtro sanitario ni establece criterios claros de exclusión por motivos de salud. Los recorridos de vigilancia por las salas son esporádicos o no se realizan. Las condiciones de higiene y seguridad de las instalaciones, el mobiliario y el equipo no se verifican desde su área de competencia. Se han presentado situaciones de riesgo sanitario atribuibles a esta falta de supervisión.	Supervisa el filtro sanitario diario con cierta regularidad, pero los criterios de exclusión no siempre se aplican de manera consistente ni se comunican con la debida claridad a los padres de familia. Los recorridos de supervisión por las salas son ocasionales y sus observaciones no siempre se registran ni reportan de forma oportuna a la dirección.	Dirige y supervisa la aplicación del filtro sanitario diario con rigor y respeto a los derechos de los niños, asegurando que los criterios de exclusión se apliquen adecuadamente y que los padres de familia sean informados con claridad. Realiza recorridos periódicos por las salas para detectar síntomas o condiciones de riesgo. Verifica las condiciones de higiene y seguridad de las instalaciones y reporta a la dirección las situaciones que requieren intervención.	Dirige el filtro sanitario diario con rigor y realiza recorridos periódicos de supervisión, y en alguna ocasión ha detectado una condición de riesgo en las instalaciones antes de que afectara a la comunidad. Su vigilancia es notable, aunque sus recomendaciones aún no han sido adoptadas de manera sistemática por la dirección durante el ciclo.	El filtro sanitario bajo su dirección técnica es un referente de rigor, consistencia y respeto en el CAI. Ha implementado o propuesto mejoras en los procedimientos de detección y exclusión preventiva que han contribuido a controlar la propagación de enfermedades durante el ciclo. Sus recorridos de supervisión han detectado condiciones de riesgo sanitario en instalaciones o materiales antes de que afecten a la comunidad educativa, y sus recomendaciones han sido adoptadas por la dirección.
4. Capacitación al personal, orientación a padres y promoción de la salud	No realiza acciones de capacitación al personal ni de orientación sistemática a los padres de familia sobre temas de salud y prevención. Las campañas de salud no se planean ni ejecutan desde su área. El personal del CAI carece de las herramientas necesarias para detectar y comunicar oportunamente alteraciones en la salud o el desarrollo de los niños a su cargo.	Realiza algunas acciones de capacitación al personal y orientación a padres de familia, pero de manera esporádica y sin seguimiento verificable. Su participación en el programa de orientación a padres es reactiva. Las campañas de salud se ejecutan cuando la dirección lo solicita, sin que sean producto de una planeación preventiva propia basada en los problemas de salud identificados en el CAI.	Capacita al personal del CAI para detectar y comunicar oportunamente alteraciones en la salud o el desarrollo de los niños, orientándolo sobre medidas preventivas pertinentes. Participa activamente en el programa de orientación a padres de familia. Organiza y ejecuta campañas de salud preventivas pertinentes para la comunidad educativa del CAI, incluyendo acciones concretas de apoyo a la lactancia materna.	Capacita al personal para detectar alteraciones de salud y participa activamente en la orientación a padres, y en alguna ocasión una de sus campañas de salud ha tenido una respuesta notablemente positiva de la comunidad. Su labor formativa es notable, aunque su impacto aún no cuenta con evidencias documentadas de resultado durante el ciclo.	Sus acciones de capacitación han fortalecido de manera verificable la capacidad del personal para detectar y reportar alteraciones de salud en los niños; el equipo del CAI reconoce estas acciones como un apoyo concreto para su función cotidiana. Su participación en el programa de orientación a padres es reconocida por las familias como un aporte de alto valor. Ha liderado campañas de salud y acciones de apoyo a la lactancia que han tenido un impacto observable en la comunidad educativa durante el ciclo, con evidencias documentadas de sus resultados.

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
5. Planeación del servicio, expedientes y participación institucional	Los expedientes médicos presentan omisiones sistemáticas, registros desactualizados o están incompletos, imposibilitando el seguimiento de la salud de los niños. La planeación y programación del servicio médico preventivo es inexistente. Los reportes periódicos a los padres de familia y a la dirección no se elaboran, o lo hacen con retrasos que afectan la toma de decisiones del CAI. No participa en el Consejo Técnico Escolar ni en las actividades institucionales del centro.	Mantiene los expedientes médicos con información básica, pero con irregularidades en su actualización o completitud. Los reportes a padres de familia y a la dirección se elaboran con cierta periodicidad, aunque no siempre en los tiempos requeridos o con el nivel de detalle necesario. La planeación del servicio es básica y no siempre está alineada con las necesidades de salud identificadas en el CAI. Su participación en el CTE es pasiva.	Mantiene los expedientes médicos actualizados y completos. Elabora reportes periódicos a los padres de familia sobre el estado de salud de los niños e informa a la dirección sobre el funcionamiento del servicio y los riesgos identificados. Planea y programa las actividades del servicio médico preventivo con criterio técnico y en apego a las normas y lineamientos de la SEP. Forma parte del CTE y participa activamente en las actividades que contribuyen a la Ruta de Mejora del CAI.	Mantiene los expedientes médicos actualizados y participa activamente en el CTE, y en alguna ocasión un reporte suyo ha sido especialmente útil para una decisión de la dirección. Su organización es notable, aunque su planeación aún no alcanza el carácter plenamente anticipatorio que evita urgencias de manera consistente durante todo el ciclo.	Sus expedientes son un referente de rigor, completitud y organización en el CAI. La planeación de su servicio es anticipatoria: identifica necesidades de salud antes de que se conviertan en urgencias y orienta sus programas hacia la prevención efectiva. Sus reportes a padres y a la dirección son puntuales, claros y han sido reconocidos como insumos valiosos para la toma de decisiones institucionales. Su participación en el CTE enriquece la Ruta de Mejora con aportaciones técnicas fundadas que han sido adoptadas por el centro.

Rúbrica de Desempeño del Personal PAAE

Instrumento de valoración para la Carta de Reconocimiento al Buen Desempeño
Proceso de Promoción / Cambio de Función • Ciclo Escolar 2026-2027

Dirigido a: Directores y Supervisores de Educación Básica Puntaje máximo: 25 puntos (elemento multifactorial)
Uso: Reconocimiento por la Autoridad Escolar Referencia: Convocatoria PAAE Admisión 2026-2027

ESCALA DE NIVELES – DE MENOR (IZQUIERDA) A MAYOR (DERECHA) DESEMPEÑO

Nivel 1 • Deficiente	Nivel 2 • En desarrollo	Nivel 3 • Competente	Nivel 4 • Destacado	Nivel 5 • Excelente
El desempeño presenta carencias claras y afecta el servicio educativo. Requiere intervención correctiva inmediata. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple parcialmente. Muestra disposición pero requiere orientación frecuente. El Reconocimiento no procede en este nivel.	Cumple lo básico de manera consistente, sin incidencias graves. El Reconocimiento debe valorarse con reserva considerando el conjunto del ciclo escolar.	Cumple de manera consistente y confiable, con evidencias claras que van más allá de lo básico. El Reconocimiento procede y puede fundamentarse con evidencias concretas del ciclo escolar.	Supera lo esperado de manera notable y sostenida. El Reconocimiento está plenamente justificado y puede incluir logros específicos del ciclo.

Función 13 • Enfermera en CAI

Dimensión evaluada	Nivel 1 – Deficiente No procede carta	Nivel 2 – En desarrollo No procede carta	Nivel 3 – Competente Valorar con reserva	Nivel 4 – Destacado Carta procede	Nivel 5 – Excelente Carta plenamente justificada
1. Aplicación del filtro sanitario y vigilancia permanente de la salud de los menores	No aplica el filtro sanitario de manera consistente o lo realiza sin seguir los protocolos establecidos, poniendo en riesgo la salud de la comunidad educativa. Sus recorridos de supervisión por las salas son irregulares o inexistentes, lo que ha generado situaciones en que síntomas de enfermedad no fueron detectados oportunamente. La dirección ha debido intervenir ante situaciones de riesgo que debieron ser identificadas desde su función.	Realiza el filtro sanitario diario con regularidad, pero con inconsistencias en la aplicación de los criterios de exclusión o en la comunicación con los padres de familia cuando un niño no puede acceder al plantel. Sus recorridos de supervisión en las salas son periódicos pero no sistemáticos, y sus observaciones no siempre se registran ni reportan al médico con la oportunidad requerida.	Aplica el filtro sanitario diario con rigor, respeto a los derechos de los niños y apego a los criterios establecidos por el médico. Comunica de forma clara y respetuosa a los padres de familia las razones del no acceso cuando corresponde. Realiza recorridos sistemáticos por las salas para detectar síntomas de enfermedad o alteraciones en la salud, y reporta sus hallazgos oportunamente al médico y a la dirección para la toma de decisiones.	Aplica el filtro sanitario diario con rigor y realiza recorridos sistemáticos por las salas, y en alguna ocasión ha detectado un síntoma temprano que permitió una acción preventiva oportuna. Su vigilancia es notable, aunque aún no constituye un patrón sostenido de contribución documentada a la prevención de enfermedades durante el ciclo.	El filtro sanitario bajo su aplicación cotidiana es un referente de rigor, calidez y respeto hacia los niños y sus familias. Ha contribuido activamente a la prevención de enfermedades mediante la detección temprana de síntomas durante sus recorridos de sala, logrando reportes oportunos que han permitido acciones preventivas institucionales con impacto documentado. Las familias reconocen su trato empático y profesional, especialmente en situaciones que involucran la salud de sus hijos.

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
2. Atención de urgencias, primeros auxilios y administración de medicamentos	Su respuesta ante situaciones de urgencia médica con los niños es lenta, incorrecta o no sigue los protocolos establecidos, generando situaciones de riesgo para los menores. La administración de medicamentos no se realiza conforme a las indicaciones médicas o presenta omisiones que han comprometido la salud de los niños. No documenta las atenciones prestadas en los expedientes ni notifica a los padres de familia de manera oportuna.	Responde ante urgencias evidentes y aplica primeros auxilios básicos, aunque en situaciones de mayor complejidad requiere orientación del médico o de la dirección antes de actuar. La administración de medicamentos se realiza generalmente conforme a las indicaciones, pero con irregularidades en el registro de las atenciones prestadas. La comunicación con los padres de familia sobre situaciones de salud ocurridas durante la estancia no siempre es oportuna ni suficientemente clara.	Responde con oportunidad y criterio ante urgencias y situaciones de emergencia médica con los niños, aplicando los primeros auxilios pertinentes dentro de su competencia y notificando de inmediato al médico y a la dirección. Administra medicamentos estrictamente conforme a las indicaciones médicas y registra cada atención en el expediente del niño. Informa a los padres de familia con claridad y oportunidad sobre cualquier situación de salud ocurrida durante la estancia.	Responde con oportunidad y criterio ante urgencias, administrando medicamentos conforme a las indicaciones y notificando de inmediato al médico, y en alguna ocasión ha manejado con serenidad una situación de mayor tensión. Su desempeño es notable, aunque aún no representa un patrón sostenido de manejo exitoso de emergencias complejas durante el ciclo.	Su actuación ante urgencias es referente de oportunidad, criterio técnico y serenidad en el CAI. Ha atendido con eficacia al menos una situación de emergencia médica durante el ciclo, actuando en plena articulación con el médico y la dirección, y protegiendo el bienestar del menor. La documentación de sus intervenciones es exhaustiva y ha sido reconocida por el médico como un insumo valioso para el seguimiento médico de los casos. Los padres de familia confían en su capacidad de respuesta ante situaciones de salud de sus hijos.
3. Higiene, prevención de enfermedades y seguridad del entorno	No verifica de manera sistemática las condiciones de higiene y seguridad de las instalaciones, el mobiliario y el equipo del CAI. Se han presentado condiciones de riesgo sanitario que no fueron detectadas ni reportadas desde su área de competencia. Sus acciones de prevención de enfermedades frecuentes son inexistentes o insuficientes para las necesidades del centro.	Verifica las condiciones de higiene y seguridad de manera básica, pero sin la sistematicidad ni la periodicidad requeridas en un centro de atención infantil. Implementa algunas acciones de prevención de enfermedades frecuentes, pero sin un plan estructurado ni seguimiento de su efectividad. Sus reportes a la dirección o al médico sobre condiciones de riesgo sanitario son ocasionales y no siempre incluyen recomendaciones de mejora.	Verifica de manera permanente y sistemática las condiciones de higiene y seguridad de las instalaciones, el mobiliario y el equipo del CAI, reportando al médico y a la dirección cualquier condición de riesgo que requiera intervención. Implementa acciones de prevención de enfermedades frecuentes en coordinación con el médico, y contribuye a que el entorno del CAI sea seguro y saludable para los niños y el personal en todo momento.	Verifica de manera sistemática las condiciones de higiene y seguridad del CAI, y en alguna ocasión ha identificado una condición de riesgo antes de que afectara a la comunidad educativa. Su vigilancia es notable, aunque sus recomendaciones aún no han sido adoptadas de manera consistente por la dirección durante el ciclo.	Su vigilancia de las condiciones de higiene y seguridad es proactiva y ha contribuido de manera verificable a mantener un entorno saludable en el CAI durante el ciclo. Ha identificado y reportado condiciones de riesgo sanitario antes de que afecten a la comunidad educativa, y sus recomendaciones han sido adoptadas por la dirección. Ha coordinado o participado en acciones preventivas que han contribuido a reducir la incidencia de enfermedades frecuentes entre los niños, con evidencias observables de su impacto.
4. Apoyo a la lactancia, comunicación con familias y articulación con el equipo	No brinda apoyo efectivo a las madres ni a las responsables de los lactarios en materia de lactancia materna. Su comunicación con los padres de familia sobre situaciones de salud de los niños es deficiente, tardía o genera desconfianza. No se articula con el médico ni con los agentes educativos para el seguimiento integral de los casos de salud detectados durante la estancia.	Brinda orientación básica sobre lactancia materna cuando se le solicita, pero sin acciones proactivas de apoyo hacia las madres o las responsables de los lactarios. Su comunicación con los padres de familia es funcional en situaciones evidentes, pero sin la calidez ni la sistematicidad esperadas en el contexto del cuidado de lactantes y niños pequeños. Su articulación con el médico y los agentes educativos es reactiva y poco sistemática.	Apoya activamente la lactancia materna brindando asesoría a las madres y a las responsables de los lactarios sobre el acopio, resguardo y uso seguro del alimento. Mantiene comunicación oportuna, clara y respetuosa con los padres de familia sobre el estado de salud de los niños durante la estancia. Se articula con el médico y los agentes educativos de manera sistemática para garantizar el seguimiento integral de los casos de salud identificados.	Apoya activamente la lactancia materna y mantiene comunicación oportuna con los padres, y en alguna ocasión su asesoría ha sido especialmente valorada por una madre en una situación particular. Su cercanía con las familias es notable, aunque su articulación con el médico y los agentes educativos aún no es plenamente sistemática durante todo el ciclo.	Su apoyo a la lactancia materna ha tenido impacto reconocido por las familias del CAI: las madres perciben su asesoría como un acompañamiento concreto, accesible y respetuoso. Su comunicación con las familias es referente de empatía y profesionalismo en el centro. Ha fortalecido de manera verificable la articulación entre el servicio médico y los agentes educativos, logrando que los casos de salud detectados reciban seguimiento sistemático y oportuno desde todos los ámbitos del CAI.

Dimensión evaluada	Nivel 1 — Deficiente No procede carta	Nivel 2 — En desarrollo No procede carta	Nivel 3 — Competente Valorar con reserva	Nivel 4 — Destacado Carta procede	Nivel 5 — Excelente Carta plenamente justificada
5. Registro de incidencias, cumplimiento de protocolos y participación institucional	Los registros de las atenciones prestadas a los niños son incompletos, imprecisos o inexistentes, imposibilitando el seguimiento médico de los casos. No aplica los protocolos de salud y seguridad del CAI de manera consistente. Su participación en las actividades institucionales del centro, incluyendo el programa de orientación a padres y las campañas de salud, es mínima o ausente.	Lleva registros básicos de las atenciones prestadas, pero con omisiones o retrasos que dificultan el seguimiento de los casos de salud por parte del médico. Aplica los protocolos establecidos en la mayoría de las situaciones habituales, aunque con inconsistencias ante escenarios de mayor complejidad. Participa en las actividades institucionales del CAI cuando se le indica, pero sin iniciativa propia.	Registra de manera completa y actualizada todas las atenciones prestadas a los niños, incluyendo las condiciones detectadas, las acciones realizadas y los resultados obtenidos. Aplica los protocolos de salud y seguridad del CAI de manera consistente y autónoma en todas las situaciones. Participa activamente en las actividades institucionales del centro, incluyendo el programa de orientación a padres y las campañas de salud organizadas por el servicio médico.	Registra de manera completa las atenciones prestadas y aplica los protocolos de salud con autonomía, y en alguna ocasión ha propuesto una mejora puntual en el registro que fue bien recibida por el médico. Su rigor es notable, aunque su aporte aún no constituye una práctica reconocida de forma consistente como insumo indispensable del servicio.	Sus registros de incidencias y atenciones son un modelo de rigor y completitud que facilita el seguimiento médico y la toma de decisiones institucionales; el médico los reconoce como un insumo indispensable para la gestión del servicio. Ha contribuido a mejorar los protocolos de registro o de atención del servicio médico mediante propuestas concretas adoptadas por el médico y la dirección. Su participación en las actividades institucionales es valorada por el equipo del CAI como un aporte que enriquece la atención integral a los niños y sus familias.